

Appel à candidatures pour la fonction de référent(e) déontologie

Contexte :

Le ou la référent(e) déontologie est chargé(e) d'apporter des conseils à l'ensemble des agents publics de l'établissement (fonctionnaires, contractuels et vacataires), sur l'application des principes déontologiques.

Tout agent public peut le saisir d'une question déontologique. La personne référente est soumise aux obligations de secret et de discrétion professionnels. La direction et la DRH ne seront pas informées de la saisine de l'agent, qui reste strictement confidentielle.

Il convient de préciser que le ou la déontologue n'a pas vocation à intervenir dans le cadre d'un litige opposant l'agent et son administration. Son rôle est limité aux principes déontologiques et à une mission de conseil. Le ou la référent(e) apportera une réponse et un avis adapté aux spécificités du service et des missions des agents qui le sollicitent.

Cet agent ne se substitue pas à la DRH. Ainsi, il n'est pas compétent pour répondre aux questions relatives au déroulement de carrière, l'organisation des services ou le temps de travail.

Il ne se substitue pas davantage au référent intégrité scientifique (RIS) dont le champ de compétence recouvre le domaine de la recherche scientifique, notamment la fraude scientifique générique, les pratiques douteuses de recherche sur les données ou liées aux publications et les pratiques de recherche inappropriées.

Missions :

Les missions de la personne référente sont les suivantes :

- organiser des actions de sensibilisation ou de formation notamment à l'égard des personnels enseignants et enseignants-chercheurs,
- participer aux réseaux et différentes réunions, ateliers en la matière,
- les organiser le cas échéant,
- organiser et suivre la procédure relative aux signalements, celle relative aux traitements des manquements,
- organiser et suivre la commission de déontologie de l'établissement en lien avec le service des affaires juridiques, voire les autres services compétents,

- aider et conseiller les personnels et la direction en la matière.

Responsabilités et objectifs :

Les responsabilités de l'agent référent sont : d'apporter des conseils à l'ensemble des agents publics de l'établissement (fonctionnaires, contractuels et vacataires), sur l'application des principes déontologiques ainsi que de traiter les signalements et manquements

Les objectifs sont la participation, l'élaboration ou l'actualisation des dispositifs ou documents suivants : organisation de la procédure de signalement et de traitement des manquements par la commission de déontologie de l'établissement, modalités de saisine du Collège de déontologie de l'enseignement supérieur de la recherche et de l'innovation et de la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique (HATVP).

Tout autre objectif fixé en lien avec le DG ou la politique de l'établissement dans le domaine concerné.

Spécificités :

Le ou la référente sera amené(e) à représenter l'établissement.

Les fonctions de référents sont cumulables entre elles sous réserve des dispositions réglementaires.

Cette fonction est ouverte aux personnels relevant de l'établissement en sus de leurs obligations de service ou de leurs temps de travail. Elle ne donne pas lieu à rémunération ou indemnisation.

Le référent déontologue aura vocation à dialoguer avec la direction des ressources humaines, le pôle des affaires juridiques, le référent intégrité scientifique ainsi qu'avec tout personnel de l'établissement qui le sollicite pour des questions relatives à la déontologie.

Modalités de candidatures et renseignements complémentaires :

Les renseignements complémentaires peuvent être demandés auprès du cabinet.

Les candidatures (lettre de motivation à l'attention du DG de l'établissement accompagnée d'un CV) sont à adresser au cabinet par mail (cabinet-directeur@centralelille.fr) dans un **délai de 2 semaines à compter de la publication du présent appel à candidatures.**